

01/09/2026

Explicación de los Códigos de Subsanción para la Tasa de Reposición Específica 2026 de INECO



PROCESO DE SUBSANACIÓN DE LISTADOS PROVISIONALES

DE NO ADMITIDOS

En este documento se detalla toda la información relativa al proceso de subsanación de la relación provisional de personas candidatas pendientes de subsanación correspondientes a la presente convocatoria de la **Tasa de Reposición Específica 2026** de Ineco.

Proceso de Subsanación:

1. Compruebe el estado de su candidatura en su área privada o en el apartado **"LISTADOS TRE26"** de esta página web.
2. En caso de figurar su candidatura como **"Pendiente de subsanación"** en la Relación provisional de admisión de personas candidatas, deberá fijarse en los códigos de subsanación de requisitos de admisión, que indican los motivos de no admisión.
3. En este documento se indica una explicación detallada del significado de cada código. Por favor, revise según los códigos que aparecen en su valoración.
4. Revise la documentación que aportó en la inscripción para ver cuál es el defecto mencionado.
5. **Remita un correo electrónico a la cuenta de correo electrónico del proceso: inecoreposicionespecifica26@people-experts.com, enviando únicamente la documentación que tiene que subsanar para cada puesto.** La subsanación de la documentación no se realiza a través de la plataforma. No trate de sustituir la documentación guardada en la plataforma durante la inscripción.

De conformidad con las bases generales que rigen el proceso selectivo, se dispone de un plazo de **3 días naturales**, a partir del día siguiente al de la publicación de esta relación provisional, para subsanar el defecto que haya originado la no admisión (desde las 00:00 horas del día **2 de septiembre de 2026** hasta las 23:59 horas del día **4 de septiembre de 2026**).

Recomendamos que revise el documento de cumplimentación de la Declaración responsable que está en la plataforma web de empleo, en la sección **"INSCRÍBETE: CONVOCATORIA-RELACIÓN DE PUESTOS TRE26"**, para el que facilitamos el siguiente enlace:

[Guía de cómo cumplimentar la Declaración Responsable \(TRE26 B1\)](#)

CÓDIGOS DE SUBSANACIÓN DE REQUISITOS DE ADMISIÓN

Códigos de subsanación requisitos	
La identidad de alguno de los documentos presentados no se corresponde con la persona inscrita.	1R
Se presenta a un puesto reservado para personas con discapacidad y no aporta documentación acreditativa o tiene defecto de forma.	2R
No presenta el carnet de conducir requerido o está caducado o es ilegible o está incompleto.	3R
No presenta documento identificativo o falta el reverso o está caducado o es ilegible o no es válido.	4R
No presenta permiso de trabajo o falta el reverso o está caducado o es ilegible o no es válido.	5R
No presenta CV o es ilegible o no figura la información según lo indicado en las bases o faltan etapas indicadas en la declaración responsable.	6R
No presenta Declaración responsable a efectos de acreditación de todos los requisitos relativos al puesto.	7R
Presenta Declaración responsable con defecto/s: no está firmada por la persona candidata o es ilegible o está incompleta o no corresponde con el puesto al que aplica o no tiene marcadas las 2 casillas de cumplimiento de requisitos o tiene su contenido/formato modificado o no tiene todos los campos requeridos cumplimentados o tiene defecto de forma.	8R
Presenta Declaración responsable con alguna etapa laboral que no coincide con el Certificado de experiencia o Histórico de contratación de Ineco o con el Informe de vida laboral o tiene alguna etapa ubicada en el apartado de méritos que no corresponde o las fechas de alguna etapa no siguen las instrucciones de la Declaración responsable o las fechas están solapadas o con formato incorrecto. Si anota etapas que no figuran en el Informe de vida laboral y no están acreditadas documentalmente.	9R
No presenta Certificado de Experiencia o Histórico de contratación de INECO (para experiencias trabajadas en INECO).	10R
Presenta Certificado de Experiencia o Histórico de contratación de INECO que no está actualizado o con defecto de forma.	11R
No presenta Informe de vida laboral.	12R
Presenta Informe de vida laboral que no está actualizado o con defecto de forma.	13R
No presenta la Titulación académica requerida.	14R
La Titulación académica aportada no es la requerida para el puesto o no está homologada.	15R
La Titulación académica aportada está incompleta o es ilegible o con defecto de forma.	16R
Excluido del proceso de selección por no acreditar el cumplimiento del apartado "2. Requisitos" especificado en el anexo específico.	17R
Candidatura auto eliminada en Plataforma.	18R
Excluido del proceso de selección por mantener un contrato indefinido en vigor con Ineco.	19R
No se puede abrir el archivo o está en blanco o no hay PDF adjunto con documentación.	20R
Excluido del proceso de selección por tener una puntuación inferior a 20 puntos en la fase de oposición.	21R

EXPLICACIÓN DE LOS CÓDIGOS DE SUBSANACIÓN

DE REQUISITOS DE ADMISIÓN

1R: La identidad de alguno de los documentos presentados no se corresponde con la persona inscrita.

- No son válidos aquellos documentos cuyos datos no corresponden con los datos personales de la persona que realizó la inscripción al proceso de selección. Deberá aportar los documentos propios de la persona que aplica al puesto.

2R: Se presenta a un puesto reservado para personas con discapacidad y no aporta documentación acreditativa o tiene defecto de forma.

- En los puestos reservados para personas con **discapacidad, igual o superior al 33 por ciento**, será un requisito presentar documentación acreditativa de esta condición.
- La persona candidata debe acreditar esta circunstancia mediante la presentación del certificado del grado de discapacidad, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o dictamen técnico facultativo expedido por la correspondiente Comunidad Autónoma o servicio médico.
 - Si el documento está incompleto (tiene que aportar las dos caras del documento) o caducado (hasta plazo de finalización de presentación de solicitudes) o no indica los datos personales de la persona candidata no es válido.
 - No son válidos documentos ilegibles.

3R: No presenta el carnet de conducir requerido o está caducado o es ilegible o está incompleto.

- El carnet de conducir tiene que ser aportado por ambas caras.
- Si el carnet de conducir está caducado no es válido. La persona candidata tendrá que aportar documento válido sustitutorio o temporal con fecha en vigor a fin de periodo de inscripción validado por las administraciones públicas.
- No son válidos documentos incompletos o ilegibles.

4R: No presenta documento identificativo o falta el reverso o está caducado o es ilegible o no es válido.

- Solo serán válidos la copia del DNI, NIE o pasaporte.
- El documento identificativo tiene que ser aportado por ambas caras.
- Si el documento identificativo está caducado a fecha de fin de plazo de inscripción no es válido. La persona candidata tendrá que aportar documento válido sustitutorio o temporal con fecha en vigor validado por las administraciones públicas.
- No son válidos documentos incompletos o ilegibles.

5R: No presenta permiso de trabajo o falta el reverso o está caducado o es ilegible o no es válido.

- El documento tiene que ser aportado por ambas caras.
- Si el permiso de trabajo está caducado o indica que “no autoriza a trabajar” no es válido. La persona candidata tendrá que aportar documento válido sustitutorio o temporal con fecha en vigor validado por las administraciones públicas.
- No son válidos documentos incompletos o ilegibles.

6R: No presenta CV o es ilegible o no figura la información según lo indicado en las bases o faltan etapas indicadas en la Declaración responsable.

- No se valora ninguna experiencia profesional que no esté reflejada en el currículum vitae.
- No son válidos documentos ilegibles.
- En el currículum deben figurar las empresas contratantes, no solo los proyectos desarrollados, independientemente de que sea una etapa desarrollada en INECO.
- Se deben indicar todas las etapas, incluyendo las desarrolladas en INECO.
- El currículum debe estar actualizado con las fechas correctas, coincidiendo con lo indicado en la Declaración responsable, si una fecha no coincide en el currículum y la Declaración responsable, se pedirá subsanar ambos documentos.

- Toda la experiencia indicada en la Declaración responsable debe figurar en el currículum sea en INECO o en otras empresas.
- En las distintas etapas del currículum se deben indicar las funciones realizadas.

7R: No presenta Declaración responsable a efectos de acreditación de todos los requisitos relativos al puesto. (Por favor, lea la "*Guía de cómo cubrir la Declaración responsable*").

- **No presenta Declaración responsable de experiencia.** La persona candidata tiene que haber cumplimentado y adjuntado la Declaración responsable junto con su solicitud, según viene establecido en las bases de la convocatoria.

8R: Presenta Declaración responsable con defecto/s: no está firmada por la persona candidata o es ilegible o está incompleta o no corresponde con el puesto al que aplica o no tiene marcadas las 2 casillas de cumplimiento de requisitos o tiene su contenido/formato modificado o no tiene todos los campos requeridos cumplimentados o tiene defecto de forma. (Por favor, lea la "*Guía de cómo cubrir la Declaración responsable*").

- No es válida una Declaración responsable que no esté firmada por la persona candidata.
- La firma debe ser manuscrita o digital, no pudiendo ser simplemente un trazo con el ratón.
- No se admite una imagen de firma pegada, si se firma a mano deberá escanear el archivo a posteriori.
- Firma digital sin metadatos: debe crear el archivo PDF con toda la documentación y firmarlo a posteriori para que se mantengan los metadatos.
- No es válida la firma digital que indique que la identidad del firmante es desconocida o no válida, debe volver a remitir la Declaración responsable correctamente firmada y validada la firma.
- No es válido indicar solamente el nombre con letra tipográfica, debe subsanar remitiéndolo firmado con firma electrónica validable o manuscrita con escaneo del documento.

- **El formato de la Declaración responsable no se puede alterar.** Se debe cumplimentar y luego añadir al resto de documentación para crear un único PDF. Si tiene dudas puede consultar la FAQ 19. Si va a firmar digitalmente, debe hacerlo sobre el PDF unificado.
- Las fechas topadas en la Declaración responsable no se pueden alterar.

No será admisible una Declaración responsable donde figuren alteradas estas fechas. Las fechas tope de inicio y de fin para la valoración de méritos de experiencia son:

- para el **bloque 1** la fecha inicio es **14/07/2023** para méritos 1, y **14/07/2018** para méritos 2; y la fecha fin es **13/07/2026**.

La inclusión de etapas laborales con fechas anteriores al **14/07/2023** para méritos 1, y **14/07/2018** para méritos 2; o posteriores a la fecha topada de fin de presentación de solicitudes (**13/07/2026**) supone una alteración de las fórmulas automáticas del documento, lo que es considerado como manipulación del propio documento. No resultando válido este documento al estar modificado.

Se recomienda rellenar las celdas de las fechas de las etapas laborales escribiéndolas **manualmente**, sin usar la función de “copiar/pegar”, para evitar alterar las fórmulas del documento.

- No se admiten Declaraciones responsables con texto manipulado, incompleto, borrado o con otro formato distinto.
- No resulta válida una Declaración responsable de otro puesto distinto al que se ha inscrito.
- No se admiten Declaraciones responsables que no tengan marcadas con una “X” ambos campos de cumplimiento de requisitos (2.1.- Titulación académica y 2.2.- Otros requisitos). No resultando suficiente marcar solo uno de estos dos campos.
- Han de indicarse los datos personales correctamente, incluida la fecha de nacimiento, DNI y nombre de la persona candidata.
- No se admiten declaraciones responsables borrosas o donde no se lee bien la información.

9R: Presenta Declaración responsable con alguna etapa laboral que no coincide con el Certificado de experiencia o Histórico de contratación de Ineco o con el Informe de vida laboral o tiene alguna etapa ubicada en el apartado de méritos que no corresponde o las fechas de alguna etapa no siguen las instrucciones de la Declaración responsable o las fechas están solapadas o con formato incorrecto. Si anota etapas que no figuran en el Informe de vida laboral y no están acreditadas documentalmente. (Por favor, lea la "*Guía de cómo cubrir la Declaración responsable*").

- No se puede repetir la misma etapa varias veces en el mismo apartado de méritos de experiencia (1 o 2).

Si en paralelo ha realizado más de un puesto en distintas empresas, solo se indicará el más similar.

- No son válidas aquellas etapas anotadas dentro del mismo apartado de méritos cuyas fechas estén solapadas en el tiempo.
- No es válido indicar las funciones con letra, en lugar de indicar el número de función que se cumple.

Las funciones se indicarán con número, es decir, si cumple la primera función que se indica en el anexo específico del puesto al que se presenta, se indicará "1", si cumple la segunda, "2", si cumple la tercera, "3", y si cumple la cuarta, "4". Si las cumple todas, se indicará "1, 2, 3 y 4". Se indicarán todas las funciones que cumple en el puesto en una única línea, de cara a no solapar, ni duplicar etapas dentro del mismo bloque de méritos.

- Las funciones han de indicarse en la Declaración responsable con el número de las que se han realizado en cada etapa, y son las indicadas en el punto 1.15 de cada anexo específico. No confundir con los requisitos del punto 2.2 que al marcar la casilla de verificación en la Declaración responsable se está declarando cumplir.
- Se pedirá subsanar con este código si falta indicar alguna etapa del apartado de **méritos 1** en el apartado de **méritos 2**, siempre que cumpla las 4 funciones.
- Se indicará este código si hay alguna etapa mal ubicada en la Declaración responsable al comprobarla con el Histórico de Contratación.

- Solo se pueden consignar en la Declaración responsable los periodos de beca recogidos en el Histórico de Contratación. Las **becas** solo se indicarán en el apartado de **méritos 1**. No se pueden consignar periodos de becas en los apartados de **méritos 2**.
- Las fechas de la experiencia indicada en la Declaración responsable deben coincidir exactamente con el Histórico de Contratación o con el Informe de vida laboral. Según el Histórico de Contratación o el Informe de vida laboral, si el aspirante tiene contrato en la **actualidad** con la empresa INECO u otra empresa externa, a fecha de fin de presentación de solicitudes, debe indicar esa fecha final en la última etapa anotada (para el **bloque 1** la fecha tope final es **13/07/2026**).
- Las fechas y etapas indicadas en la Declaración responsable, deben coincidir con el currículum presentado.
- Se indicará con este código si faltan fechas de inicio o fin de las etapas o no están indicadas correctamente, según el Histórico de Contratación, el Informe de vida laboral o el currículum.
- Para el apartado de **méritos 1** la fecha de inicio no puede ser anterior a los **3 últimos años** de referencia que se valoran en méritos, aunque hubiera estado previamente en el puesto (para el **bloque 1** la fecha tope de inicio en el apartado de méritos 1 es **14/07/2023**).
- Para el apartado de **méritos 2** la fecha de inicio no puede ser anterior a los **8 últimos años** de referencia que se valoran en méritos, aunque hubiera estado previamente en el puesto (para el **bloque 1** la fecha tope de inicio en el apartado de méritos 1 es **14/07/2018**).
- No se admiten etapas laborales anotadas con formato de fecha incorrecto.

10R: No presenta Certificado de Experiencia o Histórico de contratación de INECO (para experiencias trabajadas en INECO).

- Aquellas personas que tengan o hayan tenido vinculación con Ineco deberán aportar el Certificado de Experiencia o Histórico de Contratación para avalar las etapas en Ineco indicadas en la Declaración responsable.

- Para solicitar el "Certificado de Méritos o el Histórico de Contratación de INECO":
 - Si tiene vinculación con Ineco, se lo puede descargar de la intranet: INET/Personal/Certificado Méritos.
 - Si no tiene vinculación actualmente con Ineco, enviando email a la dirección de correo electrónico admonpersonal@ineco.com (indicando en el asunto "Histórico de Contratación" y en el cuerpo del mail su nombre completo y DNI, adjuntando una copia del mismo).

11R: Presenta Certificado de Experiencia o Histórico de contratación de INECO que no está actualizado o con defecto de forma.

- No resulta válido un Certificado de Experiencia o Histórico de Contratación de INECO que no tenga la fecha actualizada (la fecha del documento tiene que ser posterior al **26 de junio de 2026**).
- No resulta válido un Certificado de Experiencia o Histórico de Contratación de INECO que esté incompleto.

12R: No presenta Informe de vida laboral.

- **No presenta Informe de vida laboral.** La persona candidata tiene que haber presentado dentro de la documentación el Informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, según viene establecido en las bases de la convocatoria.

13R: Presenta Informe de vida laboral que no está actualizado o con defecto de forma.

- No resulta válido un Informe de vida laboral que no esté expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- No resulta válido un Informe de vida laboral que no tenga la fecha actualizada (la fecha del documento tiene que ser posterior al **26 de junio de 2026**).
- No resulta válido un Informe de vida laboral que esté incompleto o ilegible. Tiene que ser presentado con todas las páginas, donde figuren los datos personales de la persona candidata y la fecha de emisión del documento.

14R: No presenta la Titulación académica requerida.

- **No presenta la Titulación académica requerida.** La persona candidata tiene que haber presentado dentro de la documentación la Titulación académica requerida para el puesto, según viene establecido en las bases de la convocatoria.
- Se debe aportar **copia por las dos caras del título** correspondiente. No resulta válido aportar el título sin el reverso, ni el anverso.
- En el caso de no estar en posesión del título, debe presentarse copia de una **certificación académica oficial** donde se indique la finalización de la titulación y que esté debidamente sellada y/o firmada por el centro académico, o copia de la **carta de pago de las tasas para la expedición del título**, donde se indique que el pago se ha realizado. La ausencia de alguno de estos elementos en la documentación se considera defecto de forma del documento, no resultando válido.
- Se valorarán únicamente las titulaciones correspondientes al sistema educativo español. En el caso de formaciones obtenidas en el extranjero, las titulaciones deben estar **homologadas por el Ministerio de Educación, Universidades o el competente para profesionales reguladas**. En la Declaración responsable tiene que venir anotado que la titulación está homologada. En el caso de titulaciones europeas debe aportar el **Suplemento Europeo del Título (SET)**.

15R: La Titulación académica aportada no es la requerida para el puesto o no está homologada.

- La titulación aportada en la documentación e indicada en la Declaración responsable debe coincidir con la requerida en el anexo específico del puesto al que se presenta.
- Se indicará este código si la titulación aportada en la documentación o anotada en la Declaración responsable no se corresponde con ninguna de las solicitadas, aunque la persona candidata la indique en el currículum, ya que es en la Declaración responsable donde debe figurar, así como en la documentación aportada.

- No se puede dejar en blanco el campo de la titulación en la Declaración responsable; debe indicarse alguna titulación (o máximo nivel de estudios alcanzados) o lo indicado en el Histórico de Contratación al respecto.
- Se valorarán únicamente las titulaciones correspondientes al sistema educativo español. En el caso de formaciones obtenidas en el extranjero, las titulaciones deben estar **homologadas por el Ministerio de Educación, Universidades o el competente para profesionales reguladas**. En la Declaración responsable tiene que venir anotado que la titulación está homologada. En el caso de titulaciones europeas debe aportar el **Suplemento Europeo del Título (SET)**.

16R: La Titulación académica aportada está incompleta o es ilegible o con defecto de forma.

- La titulación aportada en la documentación e indicada en la Declaración responsable debe coincidir con la requerida en el anexo específico del puesto al que se presenta.
- Se debe aportar **copia por las dos caras del título** correspondiente. No resulta válido aportar el título sin el reverso, ni el anverso.
- En el caso de no estar en posesión del título, debe presentarse copia de una **certificación académica oficial** donde se indique la finalización de la titulación y que esté debidamente sellada y/o firmada por el centro académico, o copia de la **carta de pago de las tasas para la expedición del título**, donde se indique que el pago se ha realizado. La ausencia de alguno de estos elementos en la documentación se considera defecto de forma del documento, no resultando válido.
- No resultan válidas las capturas de pantalla sin verificación digital.
- Se valorarán únicamente las titulaciones correspondientes al sistema educativo español. En el caso de formaciones obtenidas en el extranjero, las titulaciones deben estar **homologadas por el Ministerio de Educación, Universidades o el competente para profesionales reguladas**. En la Declaración responsable tiene que venir anotado que la titulación está homologada. En el caso de titulaciones europeas debe aportar el **Suplemento Europeo del Título (SET)**.

- No se admiten titulaciones ilegibles, borrosas, incompletas o donde no se lea bien toda la información.
- No son válidas titulaciones obtenidas posteriormente a la fecha de finalización presentación de solicitudes (13 de julio de 2026).

17R: Excluido del proceso de selección por no acreditar el cumplimiento del apartado "2. Requisitos" especificado en el anexo específico.

- Quedan excluidas del proceso de selección aquellas personas candidatas que no han podido justificar documentalmente el cumplimiento del apartado "2. Requisitos", indicados en el anexo específico de la convocatoria.

18R: Candidatura auto eliminada en Plataforma.

- Quedan excluidas del proceso de selección aquellas personas candidatas que auto eliminan su candidatura en la plataforma del proceso.

19R: Excluido del proceso de selección por mantener un contrato indefinido en vigor con Ineco.

- Quedan excluidas del proceso de selección aquellas personas candidatas que mantengan un contrato indefinido en vigor con INECO, según viene establecido en las bases de la convocatoria.

20R: No se puede abrir el archivo o está en blanco o no hay PDF adjunto con documentación.

- El archivo adjuntado con la documentación está en blanco. Deberá aportar toda la documentación necesaria para aplicar al puesto inscrito, en un único PDF con un peso máximo de 25 MB.
- El archivo adjuntado con la documentación no se puede abrir. Deberá aportar toda la documentación necesaria para aplicar al puesto inscrito, en un único PDF con un peso máximo de 25 MB.
- No hay PDF adjunto con la documentación. Deberá aportar toda la documentación necesaria para aplicar al puesto inscrito, en un único PDF con un peso máximo de 25 MB.

21R: Excluido del proceso de selección por tener una puntuación inferior a 20 puntos en la fase de oposición.

- Quedan excluidas del proceso de selección aquellas personas candidatas que obtengan una puntuación inferior a 20,00 puntos en la fase de oposición, según viene establecido en las bases de la convocatoria.